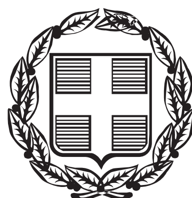


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 584**

9 Απριλίου 2015

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 179

Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων της Περιφερειακής Ενότητας Φωκίδας.

Ο ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΦΩΚΙΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις

α) Των άρθρων 9 και 18 του Ν. 2690/1999 «Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας» (ΦΕΚ 45/τ.Α΄/09-03-1999).

β) Των άρθρων 5 και 7 παρ. 2 του Ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 131/τ.Α΄/28-06-2006).

γ) Του Ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (ΦΕΚ 26/τ.Α΄/09-02-2007).

δ) Του Ν. 3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» όπως ισχύει (ΦΕΚ 87/τ.Α΄/07-06-2010) και ειδικότερα του άρθρου 160 παρ. 2, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 6 παρ. 11 του ν. 4071/2012 (ΦΕΚ Α΄ 85).

ε) Του Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 112/τ.Α΄/13-07-2010).

στ) Του άρθρου 90 παράγραφος 3 του Π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 98/τ.Α΄/22-04-2005).

ζ) Του Π.δ. 148/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας» (ΦΕΚ 241/τ.Α΄/27-12-2010).

2. Την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ.100229/2885/9-9-2014 (ΦΕΚ 2542/τ.Β΄/24-9-2014) απόφαση του Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας περί «Ανάθεσης άσκησης αρμοδιοτήτων στους εκλεγμένους Αντιπεριφερειάρχες της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την υπ΄αριθμ. 128945/3720/18-11-2014 (ΦΕΚ 3238/ τ.Β΄/03-12-2014) απόφασή αυτού.

3. Τις υφιστάμενες υπηρεσιακές συνθήκες και την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών για τη σύντομη διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων και για την εξασφάλιση της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Φωκίδας και την ταχύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη που θα βαρύνει τις πιστώσεις της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας (Περιφερειακής Ενότητας Φωκίδας), αποφασίζουμε:

την παροχή εξουσιοδότησης στους προϊσταμένους των παρακάτω οργανικών μονάδων της Περιφερειακής Ενότητας Φωκίδας να υπογράφουν πράξεις ή άλλα έγγραφα για την οργανική τους μονάδα, με την ένδειξη «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» και μνημονεύοντας τα στοιχεία της παρούσας απόφασης, ως κατωτέρω:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού – Οικονομικού

- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την παροχή οδηγιών για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.

2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που έχουν ληφθεί αρμοδίως.

3. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

4. Τη διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία υπαλλήλων της Διεύθυνσης λόγω ανυπαιτίου κωλύματος.

5. Την αποστολή εγγράφων και υπηρεσιακών σημειωμάτων προς άλλες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας.

6. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα, αιτήματα, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

7. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

8. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις της Διεύθυνσης που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.

9. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου.

10. Την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

11. Την έκδοση εγγράφων που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.

12. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
13. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.
14. Τα έγγραφα ΠΣΕΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
15. Την καταγραφή, τήρηση και διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης.
16. Τη χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.
17. Τη μέριμνα για την καθαριότητα και ασφάλεια του κτιρίου της Διεύθυνσης.
18. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.
19. Τη μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας.
20. Την έκδοση Δελτίων Ατομικής Υπηρεσιακής Κατάστασης (Δ.Α.Υ.Κ.).
21. Την υπογραφή καταστάσεων προμηθευτών και ασφαλιστικών ταμείων.
22. Την υπογραφή των τριπλότυπων γραμμάτιων είσπραξης των εσόδων.
23. Την υπογραφή των διαβιβαστικών με τα δικαιολογητικά προς την ΥΔΕ όλων των δαπανών των υπηρεσιών της ΠΕ Φωκίδας.
24. Την υπογραφή όλων των σχετικών εγγράφων για τις συναλλαγές με πιστωτικά ιδρύματα και ασφαλιστικά ταμεία.
25. Την υπογραφή των καταστάσεων των οδοιπορικών, τη βεβαίωση της δαπάνης και τα διαβιβαστικά αυτών προς την ΥΔΕ, όλων των υπαλλήλων της ΠΕ Φωκίδας.
26. Την αποστολή δικαιολογητικών προς Υγειονομικές Επιτροπές για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών καθώς και την αλληλογραφία με αυτές για θέματα ασθένειας υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.
27. Τη χορήγηση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών των υπαλλήλων της Π.Ε.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προσωπικού και Μισθοδοσίας
- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.
2. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.
3. Την αποστολή των στοιχείων των νεοδιοριζόμενων υπαλλήλων στο Ε.Κ.Δ.Δ. για τη συμμετοχή σε προγράμματα Εισαγωγικής Εκπαίδευσης.
4. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
5. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.
6. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
7. Την αποστολή εγγράφων που αφορούν τη διεξαγωγή των εκλογών αιρετών εκπροσώπων για το υπηρεσιακό συμβούλιο.
8. Την έκδοση βεβαιώσεων εισφορών στα ασφαλιστικά ταμεία των υπαλλήλων της Π.Ε.
9. Την υποβολή των Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ) ΙΚΑ και βεβαιώσεων εργοδότη.
10. Την απόδοση κρατήσεων των χρηματικών ενταλμάτων στα ασφαλιστικά ταμεία.
11. Την έκδοση διαπιστωτικών πράξεων κατάταξης σε βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο όλων των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας εκτός των προϊσταμένων Τμημάτων και Δ/νσεων που θα υπογράφονται από τον Αντιπεριφερειάρχη.
12. Την έκδοση και υπογραφή καταστάσεων μισθοδοσίας και των πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού της Περιφερειακής Ενότητας ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας.
13. Την έκδοση φύλλων διακοπής μισθοδοσίας των υπαλλήλων της Π.Ε.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Λογιστικής Διαχείρισης
- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.
2. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
3. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.
4. Την προετοιμασία και τη συλλογή στοιχείων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού.
5. Την προέγκριση και βεβαίωση για την ύπαρξη πίστωσης για κάθε δαπάνη προμηθειών, υλικών, εργασιών και έργων.
6. Τη χορήγηση των απολογιστικών στοιχείων της Π.Ε. Φωκίδας.
7. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
8. Την παροχή στοιχείων που αφορούν την οικονομική διαχείριση της Περιφερειακής Ενότητας.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Ταμειακής Υπηρεσίας
- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π.Ε. Φωκίδας» για:

1. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.
2. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
3. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.
4. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
5. Την έκδοση των επιταγών.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προμηθειών
- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
2. Ενέργειες που αφορούν την παραλαβή υλικών και την παροχή υπηρεσιών στην Περιφερειακή Ενότητα Φωκίδας.
3. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.
4. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
5. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας
- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων εγγράφων έπειτα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας αρχής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
2. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.
3. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.
4. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
5. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

6. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

7. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση του πρωτοκόλλου και την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

8. Το συντονισμό και την μέριμνα των κρατικών αυτοκινήτων και των κινήσεων αυτών σε συνεργασία με την Δ/νση Τεχνικών Έργων ως έχουσα την αρμοδιότητα εκ του οργανισμού.

Ότι δεν περιγράφεται ανωτέρω και αφορά υπηρεσιακά θέματα της Δ.νσης, μη αποφασιστικής αρμοδιότητας υπογράφεται από τον Δ/ντή Διοικητικού-Οικονομικού.

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής

- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

Γενικές αρμοδιότητες

1. Υπογραφή της τρέχουσας αλληλογραφίας.

2. Ερωτήματα για γνωμοδότηση από την Νομική Υπηρεσία της Περιφέρειας.

3. Τοποθέτηση υπαλλήλων στα Τμήματα της Διεύθυνσης.

4. Θεώρηση δικαιολογητικών δαπανών αμοιβής υπερωριακής εργασίας Προϊσταμένων Τμημάτων και υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

5. Διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία λόγω ανυπαιτίου κωλύματος υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

6. Ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που λήφθηκαν αρμοδίως.

7. Έγγραφα για την ενημέρωση των αγροτών και των Δήμων για θέματα σχετικά με την Διεύθυνση.

8. Έγγραφα σχετικά με την παροχή στοιχείων και πληροφοριών για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

9. Απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών που ζητούν εγγράφως πληροφορίες ή διευκρινήσεις, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα της Διεύθυνσης και των τμημάτων της.

10. Έγγραφα με τα οποία ζητείται ο ορισμός μελών για τη συγκρότηση Επιτροπών.

11. Πράξεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο καθώς και έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

12. Έγγραφα, οδηγίες, αποφάσεις που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης

13. Απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών ή Ν.Π. που αφορούν τη Διεύθυνση, εφόσον έχουν λυθεί νομολογιακά ή έχει πάρει θέση η Διεύθυνση.

14. Συγκρότηση ευκαιριακών επιτροπών στις οποίες συμμετέχουν μόνο υπάλληλοι της Διεύθυνσης.

15. Αλληλογραφία σχετική με την πρακτική άσκηση φοιτητών – σπουδαστών στη Διεύθυνση.

16. Εισηγητικές εκθέσεις για επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

Αρμοδιότητες Δ/νσεων Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Π.Ε. Φωκίδας, κατά τμήμα

Τμήμα Φυτικής – Ζωικής Παραγωγής

17. Απόφαση σχετική με το πρόγραμμα πρόωρης συνταξιοδότησης αγροτών.

18. Απόφαση εκμίσθωσης χερσαίας έκτασης για εγκατάσταση φυλακίου, αποθηκευτικών χώρων κ.λπ. για υποστήριξη καλλιεργειών.

19. Απόφαση χορήγησης άδειας ανασύστασης αμπελοφυτείας (εκρίζωση και αναφύτευση).

20. Βεβαίωση για την πραγματοποίηση όλων των ελέγχων που προβλέπονται από την νομοθεσία για την πληρωμή των αγροτοπεριβαλλοντικών προγραμμάτων, μακροχρόνιας παύσης, βιολογικής καλλιέργειας, εκτατικοποίηση της κτηνοτροφίας και των προγραμμάτων αναδιάρθρωσης, μετατροπής και οριστικής εγκατάλειψης αμπελώνων.

21. Απόφαση χορήγησης άδειας εγκατάστασης κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων όλων των κατηγοριών του Ν. 4056/2012.

22. Βεβαίωση υφιστάμενων αγροτοκτηνοτροφικών εγκαταστάσεων πριν το 2003.

23. Βεβαίωση για ανέγερση γεωργοκτηνοτροφικών κτισμάτων και περιφράξεων, κατά παρέκκλιση των πολεοδομικών διατάξεων.

24. Έγγραφα σχετικά με την υλοποίηση των κανονιστικών διατάξεων και λεπτομερειών εφαρμογής για τη χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων στα επιμέρους καθεστώτα σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που κατά περίπτωση προβλέπονται από τις οικείες αποφάσεις και εγκυκλίους του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

25. Έγγραφα σχετικά με την εποπτεία, τον συντονισμό και την εφαρμογή διαρθρωτικών θεσμικών και γεωργοοικονομικών προγραμμάτων (επενδύσεις στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις, εγκατάσταση Νέων Γεωργών κ.λπ.) όπως ισχύουν εκάστοτε σύμφωνα με τους κανονισμούς της Ε.Ε., όπως ισχύουν κάθε φορά.

26. Έγγραφα σχετικά με τον έλεγχο και παρακολούθηση υλοποίησης επενδύσεων μεταποιητικών βιομηχανικών προϊόντων πρωτογενούς παραγωγής, στα πλαίσια των κανονισμών της Ε.Ε., όπως ισχύουν κάθε φορά.

27. Έγγραφα σχετικά με τον έλεγχο λειτουργικότητας και αναγκαιότητας κτηνοτροφικών κτισμάτων.

28. Έγγραφα σχετικά με τον έλεγχο των βιολογικών καλλιεργειών και της βιολογικής κτηνοτροφίας στα πλαίσια των ισχυόντων εκάστοτε κανονισμών της Ε. Ε.

29. Έγγραφα σχετικά με την διενέργεια των πάσης φύσεως ελέγχων των στοιχείων σύμφωνα με τα οποία τεκμηριώνονται οι όροι και οι προϋποθέσεις καταβολής οικονομικών ενισχύσεων στους δικαιούχους, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις της κείμενης εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας και τις σχετικές αποφάσεις και εγκυκλίους του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

30. Απόφαση καθορισμού των απαγορευμένων ζωνών για την επέκταση δενδρωδών τινών καλλιεργειών.

31. Βεβαίωση χαρακτηρισμού γης ως προς την παραγωγικότητά της.

32. Χορήγηση κωδικού εγγραφής και έγκρισης επιχειρήσεων πώλησης ζωοτροφών.

33. Απόφαση ορισμού εποπτών ελέγχου ζωοτροφών.

34. Πρόσκληση επιτροπών για προϊόντα Π.Ο.Π και Π.Γ.Ε.

35. Χαρακτηρισμός ιδιότητας αγρότη με βάση το Ν. 2520/1997.

36. Τοποθέτηση αξιολογητών και ελεγκτών αιτήσεων υποψηφίων παραγωγών για ένταξη στα αγροπεριβαλλοντικά προγράμματα.

37. Χορήγηση άδειας χρήσης μη βιολογικού πολλαπλασιαστικού υλικού.

38. Μείωση κόστους αμοιβής μηχανικών.

39. Επιδότηση επιτοκίου για αγορά γης.

40. Γνωμοδότηση για έγκριση διάθεσης λυμάτων των εγκαταστάσεων.

41. Γνωμοδότηση για έγκριση περιβαλλοντικών μελετών των εγκαταστάσεων.

42. Χορήγηση δικαιώματος φύτευσης αμπελώνων από το Εθνικό αποθεματικό.

43. Χορήγηση άδειας φύτευσης - εγκατάστασης αμπελώνα.

44. Χορήγηση δικαιώματος αναφύτευσης αμπελώνα.

45. Εκθέσεις ελέγχου, καταστάσεις πληρωμών για την πληρωμή ή την αποδέσμευση εγγυητικών επιστολών των δικαιούχων των προγραμμάτων αναδιάρθρωσης - μετατροπής αμπελώνων και οριστικής εγκατάλειψης αμπελώνων.

46. Απόφαση ορισμού ταξινομητή βόειου κρέατος.

47. Έγκριση - θεώρηση ιδιωτικών μελετών και σχετικών εγκαταστάσεων κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

48. Έκδοση μελισσοκομικών βιβλιαρίων.

49. Απόφαση σύγκλισης επιτροπής αγροτικού εξηλεκτρισμού.

50. Απόφαση διενέργειας εξετάσεων υποψηφίων χειριστών γεωργικών μηχανημάτων.

51. Απόφαση χορήγησης άδειας ελέγχου γεωργικών μηχανημάτων σε ιδιωτικά συνεργεία.

52. Άδεια κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων.

53. Άδειες οδήγησης και πτυχία χειριστών γεωργικών μηχανημάτων.

54. Συμβάσεις παρατηρητών υδρολογικών σταθμών.

55. Τήρηση Μητρώου εγγειοβελτιωτικών έργων.

56. Σύνταξη και επίβλεψη μελετών (σκοπιμότητας, περιβαλλοντικών, εδαφολογικών, γεωτεχνικών, γεωργοοικονομικών, βελτίωσης, παθογόνων εδαφών και αντιδιαβρωτικής προστασίας κ.λπ.)

57. Εκπόνηση και επίβλεψη μελετών περιβαλλοντολογικών επιπτώσεων που αφορούν έργα χρήσης νερού.

58. Κατάθεση εισηγήσεων και προτάσεων για τον προγραμματισμό έργων εγγείων βελτιώσεων (υδραυλικά έργα, αναδασμοί, διανομές γαιών, βελτιώσεις παθογόνων εδαφών κ.λπ.) της Π.Ε.

59. Εισήγηση για τη διάθεση πιστώσεων για την εκτέλεση έργων συντήρησης και αποκατάστασης ζημιών από πλημμύρες σε εγγειοβελτιωτικά.

60. Εισηγήσεις για την λειτουργία και αξιοποίηση εγγειοβελτιωτικών έργων και συλλογικών αρδευτικών δικτύων.

61. Εισήγηση των προϋποθέσεων και της διαδικασίας μελέτης, προγραμματισμού, κατασκευής, παραλαβής και πληρωμής των έργων αγροτικού εξηλεκτρισμού και η παρακολούθηση εφαρμογής τους, για μη συγχρηματοδοτούμενα έργα.

62. Πράξεις σχετικές με επισκοπήσεις, αυτοψίες και επιτόπιους ελέγχους αρδευτικών και κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων, καθώς και βοηθητικών - συναφών εγκαταστάσεων που πρόκειται να ηλεκτροδοτηθούν ή απαλλαγής των αγροτικών εκμεταλλεύσεων, από την ελάχιστη χρέωση (πάγιο) στην κατανάλωση ηλεκτρικού ρεύματος.

63. Γνωμοδότηση πριν την έκδοση οποιασδήποτε άδειας χρήσεως νερού για τη διαθεσιμότητα του υδατικού πόρου.

64. Απόφαση συγκρότησης επιτροπών αξιολόγησης περιπτώσεων ανώτερης βίας -εξαιρετικών περιπτώσεων στο πλαίσιο ορισμένων δράσεων του μέτρου 2.1.4 του προγράμματος αγροτικής ανάπτυξης.

65. Απόφαση ανάκλησης κωδικού αριθμού έγγραφης στο Μητρώο επιχειρήσεων που παράγουν, διακινούν, μεταφέρουν ή εμπορεύονται ζωοτροφές.

Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου

66. Απόφαση χορήγησης άδειας ιδρύσεως και λειτουργίας οινολογικών εργαστηρίων.

67. Απόφαση χορήγησης άδειας παραγωγής ανακαθαρισμένου συμπυκνωμένου (διορθωμένου) γλεύκους σταφύλης.

68. Απόφαση ορισμού Διευθυντή εργασιών δακοκτονίας, εποπτών κ.λπ.

69. Βεβαίωση συνδρομής νόμιμων προϋποθέσεων λειτουργίας οινολογικών εργαστηρίων.

70. Απόφαση οργάνωσης δακοκτονίας.

71. Απόφαση συγκρότησης τριμελούς επιτροπής επιβολής κυρώσεων στο πλαίσιο ποιοτικού ελέγχου τροφίμων φυτικής προέλευσης βάσει του Ν. 4235/2014, εφόσον όλα τα μέλη προέρχονται από τη Δ/νση.

72. Θεώρηση δηλώσεων παραγωγής οίνων και γλευκών καθώς και των αποθεμάτων οίνων και γλευκών.

73. Χορήγηση κωδικών αριθμών για οίνους με Προστατευόμενη Γεωγραφική Ένδειξη (Π.Γ.Ε).

74. Έγκριση και εγγραφή στο Μητρώο εγκεκριμένων επιχειρήσεων παραγωγής οίνων ΠΟΠ/ ΠΓΕ και χορήγηση πιστοποιητικού οίνου.

75. Απόφαση ορισμού ποιοτικών ελεγκτών.

76. Απόφαση ορισμού δειγματοληπτών για τον επίσημο έλεγχο των υπολειμμάτων φυτοπροστατευτικών προϊόντων.

77. Απόφαση οριοθέτησης περιοχών και κατάρτιση σχεδίων δράσης για έντομα καραντίνας.

78. Απόφαση ορισμού ελεγκτών για ελέγχους στον αμπελοοινικό τομέα.

79. Έγγραφη εντολή στους εντεταλμένους υπαλλήλους για ελέγχους αρμοδιότητας του τμήματος.

80. Βεβαίωση καταλληλότητας για την αδειοδότηση εγκαταστάσεων μεταποίησης φυτικών προϊόντων.

81. Συγκρότηση επιτροπών ελέγχου καταστημάτων εμπορίας γεωργικών φαρμάκων.

82. Βεβαίωση για την έναρξη εμπορίας καταστημάτων γεωργικών φαρμάκων.

83. Έγκριση, σύνταξη και εκτύπωση φυτοϋγειονομικού διαβατηρίου.

Τμήμα Κτηνιατρικής

84. Απόφαση λήψης μέτρων και σύστασης επιτροπής εκτίμησης της εν ζωή αξίας των ζώων.

85. Απόφαση 1ης τριμελούς επιτροπής επιβολής προστίμων παρ. ια, άρθρο 24, Ν. 4235/2014, όταν όλα τα μέλη προέρχονται από τη Διεύθυνση.

86. Έγγραφα σχετικά με έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου, χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου και την προστασία γενικά της υγείας των ζώων και αφορούν την Περιφερειακή Ενότητα.

87. Έγγραφα σχετικά με την εκτέλεση προγράμματος παραγωγής ζωοτροφών και αφορούν την Περιφερειακή Ενότητα.

88. Άδεια πώλησης σκύλων και γατών από καταστήματα pet shop.

89. Απόφαση χορήγησης αριθμού καταχώρισης παρακείμενου χώρου κρεοπωλείου.

90. Έγκριση οχημάτων μεταφοράς ζωικών υποπροϊόντων που δεν προορίζονται για κατανάλωση από τον άνθρωπο.

91. Απόφαση λήψης και άρσης υγειονομικών μέτρων κατά της φυματίωσης, βρουκέλωσης, ενζωοτικής λεύκωσης των βοοειδών, εντός της Περιφερειακής Ενότητας.

92. Απόφαση λήψης και άρσης υγειονομικών μέτρων κατά την εφαρμογή του προγράμματος ελέγχου των σαλμονέλων σε σμήνη αναπαραγωγών, ωοπαραγωγών και κρεατοπαραγωγών ορνίθων εντός της Περιφερειακής Ενότητας.

93. Απόφαση λήψης και άρσης υγειονομικών μέτρων για την καταπολέμηση της ψευδοπανώλους εντός της Περιφερειακής Ενότητας.

94. Απόφαση λήψης και άρσης υγειονομικών μέτρων για την καταπολέμηση του αφθώδους πυρετού των δίχηλων, του καταρροϊκού πυρετού των προβάτων, της κλασικής πανώλης των χοίρων και κάθε άλλου λοιμώδους νοσήματος υποχρεωτικής δήλωσης.

95. Χορήγηση ή ανάκληση ή ανανέωση αδειών μεταφορέα και οδικών μέσων μεταφοράς ζώντων ζώων.

96. Χορήγηση ή ανάκληση ή ανανέωση άδειας καταλληλότητας οχήματος μεταφοράς τροφίμων ζωικής προέλευσης.

97. Βεβαιώσεις καταλληλότητας οχημάτων μεταφοράς ζωϊκών προϊόντων.

98. Απόφαση για ορισμό υπευθύνου προγραμμάτων.

99. Απόφαση συγκρότησης τριμελούς επιτροπής επιβολής προστίμων (παρ. 1α, αρθρ. 24, Ν. 4235/2014) όταν όλα τα μέλη προέρχονται από την Δ/νση.

100. Ορισμός υπολόγου για την είσπραξη κτηνιατρικών τελών για τους ελέγχους ζώντων ζώων και τροφίμων προέλευσης.

101. Χορήγηση διακριτικού αριθμού σε εκτροφές ωοπαραγωγών ορνίθων.

102. Έγκριση βεβαίωσης οφειλής τελών.

103. Χορήγηση κτηνιατρικών αδειών του Π.δ. 28/2009, άρθρο 5.

Τμήμα Αλιείας

104. Έγκριση για την διενέργεια εμπλουτισμού λιμνών και ποταμών της Περιφερειακής Ενότητας.

105. Έγκριση χορήγησης άδειας αλιείας επαγγελματικών σκαφών της Π.Ε.

106. Έγκριση εκπρόθεσμης ανανέωσης αδειών επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών της Π.Ε.

107. Έγκριση χορήγησης ειδικής άδειας αλιείας μεγάλων πελαγικών ψαριών σε επαγγελματικά αλιευτικά σκάφη της Π.Ε.

108. Έγκριση χορήγησης άδειας οστρακαλιείας, αλιείας δολωμάτων σε επαγγελματικά αλιευτικά σκάφη της Π.Ε.

109. Έγκριση αντικατάστασης επαγγελματικού αλιευτικού σκάφους ή/και της μηχανής του.

110. Έγκριση μεταβίβασης κυριότητας επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών της Π.Ε.

111. Έγκριση χορήγησης άδειας για την διεξαγωγή αγώνων αθλητικής αλιείας στην Π.Ε.

112. Χορήγηση άδειας αλιείας γόνου ιχθύων και λοιπών υδρόβιων οργανισμών.

113. Χορήγηση σύμφωνης γνώμη για την εισαγωγή από το εξωτερικό ζώντων υδροβίων οργανισμών για τεχνητή εκτροφή ή εμπλουτισμό γλυκέων υδάτων, ως και γονιμοποιουμένων ωών αυτών για εκκόλαψη.

114. Χορήγηση πάσης φύσεως γνωμοδοτήσεων - εγκρίσεων που αφορούν την εγκατάσταση - λειτουργία χερσαίων και θαλάσσιων εγκαταστάσεων υδατοκαλλιέργειας και μεταποίησης των αλιευτικών προϊόντων.

115. Ενέργειες σχετικές με την εκτέλεση των διαρθρωτικών προγραμμάτων αλιείας που καταρτίζονται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και σύμφωνα με τις σχετικές κοινές υπουργικές αποφάσεις.

116. Ενέργειες σχετικές με την εφαρμογή κοινοτικών κανονισμών και οδηγιών που έχουν σχέση με την αλιεία, υδατοκαλλιέργειες, την προστασία του ενάλιου πλούτου, τη μεταποίηση - τυποποίηση - εμπορία και κανόνες υγιεινής αλιευμάτων και σύμφωνα με τις οδηγίες του ΥΠ.Α.Α.Τ.

117. Ενέργειες σχετικές με τον έλεγχο τήρησης των όρων της άδειας εγκατάστασης και της απόφασης έγκρισης περιβαλλοντικών όρων των μονάδων υδατοκαλλιέργειας, τήρηση Μητρώου βιοτικών και αβιοτικών παραμέτρων ανά μονάδα της Π.Ε.

118. Έκφραση γνώμης για τον καθορισμό αλιευτικών λιμένων εκφόρτωσης.

119. Χαρακτηρισμό ως γεωργικών επιχειρήσεων βιοτεχνικών και βιομηχανικών εγκαταστάσεων που αφορούν υδατοκαλλιεργητικές εκμεταλλεύσεις.

120. Χορήγηση σχετικών βεβαιώσεων απασχολούμενων στην αλιεία, στις υδατοκαλλιέργειες και την μεταποίηση.

121. Θεώρηση πολεοδομικών σχεδίων για κατά παρέκκλιση ανέγερση κτιρίων ειδικής χρήσεως και κατοικίας φύλακα.

122. Ορισμός εκπροσώπου Υπηρεσίας σε επιτροπή εκποίησης κατασχεθέντων αλιευτικών εργαλείων από τη Λιμενική αρχή.

123. Θεώρηση υποδειγμάτων και βεβαιώσεων επενδύσεων στα πλαίσια προγραμμάτων της κοινότητας.

124. Έγκριση χορήγησης ΑΜΑΣ σε επαγγελματικά σκάφη αλιευτικά σκάφη.

125. Έγκριση ανακαταμέτρησης, μετασκευής, μεταλεμβολόγησης, αλλαγής στοιχείων επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών της Π.Ε.

126. Έγκριση χορήγησης πρόσθετων αλιευτικών εργαλείων σε επαγγελματικά αλιευτικά σκάφη της Περιφερειακής Ενότητας.

127. Έγκριση μεταφοράς φακέλου επαγγελματικού αλιευτικού σκάφους.

128. Έγκριση για την χορήγηση αδειών αλιείας στα ερασιτεχνικά σκάφη αλιείας της Π.Ε. Φωκίδας.

Τμήμα Τοπογραφίας - Εποικισμού - Αναδασμού

129. Χορήγηση και ακύρωση ή διόρθωση τίτλων κυριότητας.

130. Απόφαση αντικατάστασης κληροτεμαχίων.

131. Απόφαση ανταλλαγής κλήρων.

132. Αλληλογραφία σχετική με την εκτέλεση διαφόρων εθνικών, κοινοτικών και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, όπως υποχρεωτικοί και εκούσιοι αναδασμοί, διανομές οριστικές ή συμπληρωματικές, ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου καλλιεργειών, μελέτες και χαράξεις εγγειοβελτιωτικών έργων και παράλληλη τεχνική υποστήριξη άλλων προγραμμάτων.

133. Χορήγηση αποσπάσματος τοπογραφικών διαγραμμάτων.

134. Χορήγηση διαγραμμάτων καθώς και γεωδαιτικών και κτηματολογικών στοιχείων σε υπηρεσίες και φορείς και ιδιώτες.
135. Απόφαση μεταβολών κτηματολογικών στοιχείων αναδασμών – διανομών.
136. Βεβαίωση εξάλειψης υποθήκης τίτλων κυριότητας.
137. Ανασύσταση αρχείων – αναπλήρωση αποφάσεων επιτροπών Απαλλοτριώσεων που χάθηκαν συνεπεία γεγονότων ή αιτίων και άλλων κατά την εποικιστική Νομοθεσία διοικητικών πράξεων.
138. Εισηγήσεις επί παντός θέματος που αφορά στο σχεδιασμό, τον προγραμματισμό, τη λειτουργία και τη συντήρηση εγγειοβελτιωτικών έργων, συναφών των διατάξεων του Ν.δ. 3881/1958 και του Ν. 608/1948 και των εξ' αυτών προβλεπομένων Β.δ. ή Π.δ. ή Υ.Α. καθώς και τη σύνταξη αναγνωριστικών κ.λπ. εκθέσεων.
139. Εισήγηση για τροποποίηση ή σύνταξη ή διευκρίνιση ή μελέτη κ.λπ. σχεδίων διαχείρισης υδατικών πόρων σε θέματα προγραμματισμού έργων εγγείων βελτιώσεων του Ν. 3199/2003.
140. Εισήγηση για λήψη απαγορευτικών – περιοριστικών μέτρων, με την έκδοση κανονιστικής απόφασης για την προστασία του υπόγειου υδατικού δυναμικού (σχετικοί Νόμοι: Α.Ν. 439/1939, Ν. 608/1948, Ν.δ. 3881/1958, Ν. 1739/1987, Ν. 3199/2003).

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής
- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Διαβιβαστικά έγγραφα προς οποιαδήποτε Διεύθυνση της Περιφερειακής Ενότητας, Δημοτικές Αρχές, Ν.Π.Δ.Δ., ιδρύματα, οργανώσεις παραγωγών, σε αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους για τις προπαρασκευαστικές ενέργειες που έχουν ως σκοπό τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, επιτόπιων εξετάσεων για τη μόρφωση πλήρους και πρακτικής γνώμης σε κάθε υπόθεση της αρμοδιότητάς τους.
2. Σύνταξη απαντήσεων σε πολίτες που ζητούν εγγράφως πληροφορίες ή διευκρινήσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους.
3. Θεώρηση υποδειγμάτων και βεβαιώσεων επενδύσεων στα πλαίσια προγραμμάτων της Ε.Ε.
4. Θεώρηση μελισσοκομικών βιβλιαρίων.
5. Θεώρηση πινάκων με στατιστικά στοιχεία ελέγχων.
6. Έγγραφα μηνιαίων και ετήσιων στοιχείων παραγωγής.
7. Παροχή γνωμοδοτήσεων που αφορούν ζωικό κεφάλαιο ή τρόφιμα ζωικής προέλευσης, όπου αυτό απαιτείται.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Διαβιβαστικά έγγραφα προς οποιαδήποτε Διεύθυνση της Περιφερειακής Ενότητας, Δημοτικές Αρχές, Ν.Π.Δ.Δ., ιδρύματα, οργανώσεις παραγωγών, σε αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους για τις προπαρασκευαστικές ενέργειες που έχουν ως σκοπό τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, επιτόπιων εξετάσεων για τη μόρφωση πλήρους και πρακτικής γνώμης σε κάθε υπόθεση της αρμοδιότητάς τους.
2. Σύνταξη απαντήσεων σε πολίτες που ζητούν εγγράφως πληροφορίες ή διευκρινήσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους.
3. Χορήγηση ειδικών κωδικών αριθμών για εμφιάλωση Τοπικών Οίνων.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Κτηνιατρικής
- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Διαβιβαστικά έγγραφα προς οποιαδήποτε Διεύθυνση της Περιφερειακής Ενότητας, Δημοτικές Αρχές, Ν.Π.Δ.Δ., ιδρύματα, οργανώσεις παραγωγών, σε αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους για τις προπαρασκευαστικές ενέργειες που έχουν ως σκοπό τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, επιτόπιων εξετάσεων για τη μόρφωση πλήρους και πρακτικής γνώμης σε κάθε υπόθεση της αρμοδιότητάς τους.
2. Σύνταξη απαντήσεων σε πολίτες που ζητούν εγγράφως πληροφορίες ή διευκρινήσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους.
3. Πιστοποιητικά που αφορούν σφαγή, πάχυνση, αναπαραγωγή ζώων, εγκρίσεις – αγορά ενωτίων, βώλων, ηλεκτρονικής σήμανσης, διαβιβαστικά αποστολής αιμοδειγμάτων και γενικά παθολογικού υλικού.
4. Είσπραξη κτηνιατρικών τελών για ελέγχους ζώντων ζώων και τροφίμων ζωικής προέλευσης.
5. Έγκριση για τη σίτιση κτηνοτροφικών μονάδων με ζωικά υποπροϊόντα προερχόμενα από εγκαταστάσεις επεξεργασίας γάλακτος.
6. Χορήγηση αδειών διακίνησης ζώων συντροφιάς προς το εξωτερικό.
7. Απόφαση χορήγησης κωδικού εκκολαπτηρίου ορνίθων αναπαραγωγής.
8. Έκδοση υγειονομικών πιστοποιητικών για τη διακίνηση των ζώων, πιστοποίηση της άφιξης αυτών και ενημέρωση του συστήματος TRACES.
9. Έκδοση υγειονομικών πιστοποιητικών για τη διακίνηση ζωικών προϊόντων συμπεριλαμβανομένων των δερμάτων, η πιστοποίηση της άφιξης αυτών και η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων όπου απαιτείται.
10. Βεβαίωση απολύμανσης αυτοκινήτου.
11. Θεώρηση βιβλίου αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, Μητρώου εκμετάλλευσης αιγοπροβάτων, χοιροειδών, βοοειδών και Μητρώου φαρμακευτικής εκμετάλλευσης.
12. Έγκριση οχημάτων μεταφοράς ζωικών υποπροϊόντων που δεν προορίζονται για κατανάλωση από τον άνθρωπο.
13. Τήρηση πρωτοκόλλου του τμήματος για την εύρυθμη λειτουργία και ταχύτερη εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων με την υπηρεσία.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Αλιείας
- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Διαβιβαστικά έγγραφα προς οποιαδήποτε Διεύθυνση της Περιφερειακής Ενότητας, Δημοτικές Αρχές, Ν.Π.Δ.Δ., ιδρύματα, οργανώσεις παραγωγών, σε αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους για τις προπαρασκευαστικές ενέργειες που έχουν ως σκοπό τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, επιτόπιων εξετάσεων για τη μόρφωση πλήρους και πρακτικής γνώμης σε κάθε υπόθεση της αρμοδιότητάς τους.
2. Σύνταξη απαντήσεων σε πολίτες που ζητούν εγγράφως πληροφορίες ή διευκρινήσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους.
3. Θεώρηση πινάκων με στατιστικά στοιχεία ελέγχων.
4. Έγγραφα μηνιαίων και ετήσιων στοιχείων παραγωγής.

5. Παροχή γνωμοδοτήσεων που αφορούν τα ιχθυοαποθέματα της Π.Ε.

6. Εισήγηση και ενέργειες για την προώθηση και επίλυση υφισταμένων δυσχερειών, προβλημάτων παντός αλιευτικού θέματος της Π. Ε Φωκίδας

7. Αλληλογραφία σχετικά με την παρακολούθηση και τον έλεγχο της εφαρμογής των όρων των συμβάσεων μίσθωσης των ιχθυοτρόφων υδάτων.

8. Χορήγηση εγγράφων καταγραφής οστράκων για το νόμιμο της αλιείας, της περιοχής συλλογής, της ταυτοποίησης των ειδών κ.λπ.

9. Πράξεις σχετικά με την παρακολούθηση - έλεγχο της ποιότητας των νερών όπου διενεργείται αλιεία ή καλλιέργεια ιχθύων και οστράκων.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Τοπογραφίας Εποικισμού και Αναδασμού παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Τα διαβιβαστικά αποστολής τίτλων κυριότητας για μεταγραφή σε υποθηκοφυλακείο της περιοχής.

2. Βεβαιώσεις για μερίδες δικαιούχων διανομών και αναδασμών.

3. Τα στοιχεία εφαρμογής αγροτεμαχίων και οικοπέδων διανομών και αναδασμών.

4. Χορήγηση βεβαιώσεων ως προς το προ του αναδασμού καθεστώς ιδιοκτησιών.

5. Χορήγηση βεβαιώσεων περί της ταυτότητας προσωρινών και οριστικών αριθμών κληροτεμαχίων και οικοπέδων.

6. Χορήγηση κτηματολογικών στοιχείων αγροκτημάτων, συνοικισμών και αναδασμών (τοπογραφικά διαγράμματα, πίνακες διανομών και αποσπασμάτων) σε Δήμους κληρούχους και ιδιώτες όπως προβλέπεται από το Νόμο.

7. Υπογραφή πινάκων και διαγραμμάτων μεταβολών αγροκτημάτων, συνοικισμών και αναδασμών

8. Θεώρηση τοπογραφικών διαγραμμάτων ιδιωτών τοπογράφων περί παραχωρήσεων εποικιστικών εκτάσεων.

- Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων και Γραφείων της ΔΑΟΚ (Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής) εκτός της έδρας της Π.Ε. Φωκίδας,

- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

Όλα τα απαιτούμενα έγγραφα ή πράξεις, κατά το αντικείμενο που τους αφορούν, για τα παρακάτω θέματα:

1. Διαβιβαστικά έγγραφα προς οποιαδήποτε Δημόσια Υπηρεσία της Περιφερειακής Ενότητας, Δημοτικές Αρχές, Ν.Π.Δ.Δ., ιδρύματα, οργανώσεις παραγωγών, σε αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους για τις προπαρασκευαστικές ενέργειες που έχουν ως σκοπό τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, επιτόπιων εξετάσεων για τη μόρφωση πλήρους και πρακτικής γνώμης σε κάθε υπόθεση της αρμοδιότητας τους.

2. Σύνταξη απαντήσεων σε πολίτες που ζητούν εγγράφως πληροφορίες ή διευκρινήσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

3. Έκδοση βεβαιώσεων για τη θεώρηση μελισσοκομικών βιβλιαρίων.

4. Για την εκτέλεση προγράμματος Ο.Σ.Δ.Ε. των ζώων και χορήγηση κωδικών εκτροφής.

5. Για τη λήψη και αποστολή δειγμάτων παθολογικού υλικού και προϊόντων ζωικής παραγωγής.

6. Κτηνιατρικές βεβαιώσεις.

7. Κάθε είδους πιστοποιητικά και άδειες διακίνησης που αφορούν το ζωικό κεφάλαιο της περιοχής αρμοδιότητάς τους.

8. Για την συγκέντρωση και αποστολή δικαιολογητικών στο Τμήμα Κτηνιατρικής της έδρας της Π.Ε. για την ολοκλήρωση διαδικασιών για την αποζημίωση ή την ενίσχυση κτηνοτρόφων από την επιβολή μέτρων εξυγίανσης του ζωικού κεφαλαίου.

Γ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ανάπτυξης

- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για όλα τα απαιτούμενα έγγραφα, αποφάσεις ή πράξεις, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, όπως αυτές περιγράφονται στο άρθρο 21 του Οργανισμού της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας (Π.δ. 148/2010 - ΦΕΚ 241/τ.Α΄) με την επιφύλαξη των αναφερόμενων στην αριθμ. οικ. 100229/2885/09-09-2014 (ΦΕΚ 2542 Β΄/2014) απόφαση του Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας, και ιδίως για τα εξής:

1. Χορήγηση μηχανολογικών αδειών εγκατάστασης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών, συνολικής ισχύος μέχρι 500 KW.

2. Θεώρηση του τεχνικού υπομνήματος, των σχεδιαγραμμάτων και του προϋπολογισμού τα οποία υποβάλλονται προκειμένου να χορηγηθούν οι άδειες των δραστηριοτήτων του Ν. 3982/2011 και Ν. 3526/2007.

3. α) Θεώρηση Υπεύθυνης Δήλωσης έναρξης λειτουργίας επαγγελματικών εργαστηρίων του άρθρου 19 παρ. 1 του Ν. 3982/2011.

β) Χορήγηση Βεβαίωσης για την απαλλαγή από την υποχρέωση εφοδιασμού με άδεια εγκατάστασης (για την έκδοση Οικοδομικής άδειας), σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ. 2 του Ν. 3325/2005 και του άρθρου 19, παρ. 1 του Ν. 3982/2011.

4. α) Επιβολή χρηματικών προστίμων μικρότερων των 3.000 € που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν. 3982/2011 και του Ν. 3526/2007, καθώς επίσης και του Π.δ. 78/2006 άρθ. 3 παράγραφοι 30, 38 και 39.

β) Επιβολή χρηματικών προστίμων σε περίπτωση μη καταβολής των ετήσιων ανταποδοτικών τελών, που προβλέπονται από την Υ.Α. Δ/Α/Φ.5/οικ.2490 (ΦΕΚ 218/Β΄/18-2-2005), για τη χρήση των αδειών του άρθρου 4 του Ν. 3054/2002.

5. Οριστικοποίηση και βεβαίωση όλων των χρηματικών προστίμων.

6. Επιβολή πρόσθετων όρων λειτουργίας των μονάδων εξαιρουμένων των περιβαλλοντικών όρων.

7. Εισήγηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες για την επιβολή πρόσθετων περιβαλλοντικών όρων και πρόσθετων ΠΠΔ και την εισήγηση για γνωμοδότηση επί των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων στην Περιφερειακή Επιτροπή Περιβάλλοντος, προκειμένου για μονάδες των Κατηγοριών Α1 και Α2.

8. Ενημέρωση των επενδυτών σε θέματα ίδρυσης επιχειρήσεων, αναπτυξιακών προγραμμάτων, δικαιολογητικών και διαδικασιών προκειμένου να χορηγηθούν οι απαιτούμενες άδειες και οι επί μέρους εγκρίσεις.

9. Έλεγχο, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 6 του Ν. 1650/1986 (ΦΕΚ 160/τ.Α΄) τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και ΠΠΔ σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν. 4014/2011, προκειμένου περί μονάδων του Ν. 3982/2011, όπως ισχύει.

10. Γνωμοδότηση του φακέλου της Π.Π.Π.Α., της μελέτης περιβαλλοντικών επιπτώσεων και της περιβαλλοντικής έκθεσης, που υποβάλλονται στην δανειοδοτούσα αρχή και αφορούν μονάδες που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του.

11. Χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας για ίδια χρήση ενεργειακών συστημάτων θέρμανσης ή ψύξης χώρων, μέσω εκμετάλλευσης της θερμότητας των γεωλογικών σχηματισμών και των νερών επιφανειακών και υπογείων, που δεν χαρακτηρίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3175/2003 (ΦΕΚ 207/τ.Α΄) γεωθερμικό δυναμικό.

12. Χορήγηση ειδικών αδειών εργοστασίων κατασκευής και επισκευής ατμολεβητών και ο έλεγχος τούτων.

13. Έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων που προορίζονται για μεταλλευτικές και λατομικές εγκαταστάσεις.

14. Χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων λατομείων αδρανών υλικών.

15. Χορήγηση άδειας ατελούς εισαγωγής ειδικών μηχανημάτων για τις ανάγκες των μεταλλείων.

16. Χορήγηση απαλλαγής άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής.

17. Έλεγχος της τυπικής πληρότητας των δικαιολογητικών του Ν. 3982/2011 (μελετών, σχεδιαγραμμάτων, κ.λπ.) και διαβίβαση αυτών στις συναρμόδιες Υπηρεσίες, προκειμένου αυτές να χορηγήσουν τις προβλεπόμενες εγκρίσεις, βεβαιώσεις, κ.λπ.

18. Έγκριση ατελούς εισαγωγής κάθε είδους εξοπλισμού που προορίζεται για επαρχιακές ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

19. Εκτίμηση της αξίας των μηχανημάτων για τον προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας τους.

20. Μηνυτήριες αναφορές για μη κανονικά δείγματα καυσίμων - τροφίμων και παραβίασης των όρων της αγοράς (Κώδικας - Τροφίμων - Ποτών).

21. Αλληλογραφία όλων των εγγράφων που αφορούν πρόστιμα του Ν. 4177/2013, του Ν. 2093/1992, του Ν. 4264/2014 και συναφή έγγραφα.

22. Αποφάσεις τροποποίησης καταστατικών (όπου απαιτείται) και γενικά έλεγχος ισολογισμού, εκλογής ελεγκτών, εκλογής και συγκρότησης Διοικητικού Συμβουλίου και γενικά θεμάτων που χρήζουν δημοσίευσης κι αποστολή στο ΓΕΜΗ.

23. Επιβολή προστίμων σε Α. Ε. λόγω εκπρόθεσμης υποβολής στοιχείων βάσει του Κ.Ν. 2190/20 μέχρι 3.000 €.

24. Διενέργεια ελέγχων και εισήγηση επιβολής προστίμων για ανακριβείς ή παραπλανητικές εκπτώσεις ή προσφορές.

25. Χορήγηση άδειας παρασκευής, εισαγωγής και γενικά εμπορίας διαλυτικών, αραιωτικών, διαβρωτικών, βερνικιών, νιτρογλυκερίνης και οξικής κυτταρίνης, καθώς και των βοηθητικών υλών που χρησιμοποιούνται στις βαφές.

26. Αποστολή εγγράφων που απευθύνονται σε Υπηρεσίες της Περιφέρειας, Δήμους και πολίτες.

27. Παρακολούθηση της τήρησης και ενημέρωσης της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων που αφορά αρμοδιότητες όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης.

28. Ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων και επιθεωρήσεων που λήφθηκαν αρμοδίως.

29. Πρόταση για συμμετοχή υπαλλήλων της Διεύθυνσης σε εκπαιδευτικά προγράμματα, σεμινάρια, συνέδρια ή ημερίδες καταρτιζόμενα και υλοποιούμενα από την Περιφέρεια ή από τρίτους φορείς.

30. Ενέργειες προς τη Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού της Π.Ε. Φωκίδας για κατάρτιση του προϋπολογισμού και τροποποιήσεις αυτού.

31. Ερωτήματα προς τα αρμόδια Υπουργεία για θέματα των Υπηρεσιών των Υπουργείων.

32. Έγγραφα με τα οποία ζητείται ο ορισμός μελών από υπηρεσίες και φορείς για τη συγκρότηση Επιτροπών που συγκροτούνται με αποφάσεις Αντιπεριφερειάρχη.

33. Αλληλογραφία σχετική με την πρακτική άσκηση φοιτητών – σπουδαστών στη Διεύθυνση.

34. Διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία λόγω ανυπαιτίου κωλύματος υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

35. Πράξεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο καθώς και έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

36. Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.

37. Πρόταση για έγκριση του περιορισμού ή ανάκλησης της κανονικής αδείας για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης.

38. Λοιπές διοικητικές πράξεις αποκλειστικής και χωρικής αρμοδιότητας για θέματα Διεύθυνσης Ανάπτυξης, εξαιρουμένων αυτών που ασκεί ο Αντιπεριφερειάρχης.

39. Τεχνικό έλεγχο και ρύθμιση κάθε θέματος που ανακύπτει από τη λειτουργία των δραστηριοτήτων του Ν. 3982/2011 και Ν. 3526/2007, με σκοπό τη προστασία των εργαζομένων, των περιοίκων και του φυσικού περιβάλλοντος και ειδικότερα:

α) Τη διενέργεια, επιθεωρήσεων δειγματοληπτικές βάσει ετήσιου προγράμματος ή αυτεπάγγελτα ή ύστερα από έγγραφη επώνυμη καταγγελία είτε με τους υπαλλήλους και τα τεχνικά μέσα της Υπηρεσίας είτε με τη συνδρομή άλλων συναρμόδιων Υπηρεσιών, κατά τη κρίση της Αδειοδοτούσας Αρχής,

β) Τη διενέργεια επιθεωρήσεων στις μονάδες αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Ανάπτυξης για τον έλεγχο τήρησης ή μη των όρων και περιορισμών των αδειών εγκατάστασης, λειτουργίας και της ορθότητας του περιεχομένου της Υπεύθυνης Δήλωσης του άρθρου 19 του Ν. 3982/2011.

γ) Τη διενέργεια αυτοψίας και έλεγχο κάθε δραστηριότητας που αδειοδοτείται από το αντίστοιχο τμήμα.

δ) Τον έλεγχο για τη λήψη των μέτρων Πυροπροστασίας των μονάδων που περιλαμβάνονται στην Κατηγορία Ο και των επαγγελματικών εργαστηρίων της Κατηγορίας Αα, της κοινής υπουργικής απόφασης 1589/104 (ΦΕΚ 90/Α΄/2006), που υπάγονται στις διατάξεις του Ν. 3982/2011 και του Ν. 3526/2007.

ε) Την κατάρτιση του προγράμματος περιοδικών επιθεωρήσεων των εγκαταστάσεων του Ν. 3982/2011, τη διενέργεια της κλήρωσης των επιθεωρητών από το Μητρώο Πιστοποιημένων Επιθεωρητών καθώς και την παρακολούθηση του έργου αυτών και των αποτελεσμάτων των εκθέσεων επιθεωρήσεων.

40. Θεώρηση των ημερολογίων - βιβλίων των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών για τις πραγματοποιούμενες δοκιμές και ελέγχους των εκρηκτικών και για τη συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού.

41. Χορήγηση αδειών διενέργειας γομώσεων και πυροδοτήσεων υπονόμων, καθώς και αποκολλήσεων επισφαλών όγκων από τα μέτωπα εξόρυξης σε μεταλλεία και λατομεία.

42. α) Η χορήγηση μηχανολογικών αδειών εγκατάστασης, επέκτασης και εκσυγχρονισμού σε βιομηχανικές, βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, επαγγελματικά εργαστήρια και αποθήκες κατά την ειδικότερη πρόβλεψη του άρθρου 1 παρ. 1 του Π.δ. 78/2006.

β) Τον έλεγχο και κοινοποίηση των θεωρημένων σχεδιαγραμμάτων, σε περίπτωση έκδοσης Οικοδομικής άδειας, στην αρμόδια Πολεοδομική Υπηρεσία.

43. Χορήγηση αδειών εγκατάστασης (ίδρυσης) και λειτουργίας αρτοποιείων.

44. Τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού Ειδικού Μητρώου των επιχειρήσεων ναυπήγησης, μετατροπής, επισκευής και συντήρησης πλοίου, η εγγραφή στο Ειδικό Μητρώο και η διαγραφή από το Μητρώο αυτό των εν λόγω επιχειρήσεων, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η εισήγηση επιβολής σε αυτές των νομίμων κυρώσεων.

45. Αποδοχή των πιστοποιητικών καταλληλότητας των μηχανημάτων παραγωγής εκρηκτικών υλών.

46. Αποδοχή του διορισμού, της απολύσεως ή της παραιτήσεως των υπευθύνων συντηρήσεως και του Διευθυντή παραγωγής των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών καθώς και η διενέργεια ελέγχου περί του εάν συντρέχει η προϋπόθεση της διετούς προϋπηρεσίας σε εργοστάσιο παραγωγής εκρηκτικών υλών στη περίπτωση διορισμού του ως άνω Διευθυντή.

47. Έγκριση της γενικής διαταγής που εκδίδει κάθε μονάδα παραγωγής εκρηκτικών υλών.

48. Έγκριση τεχνικών μελετών ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ. συνολικού προϋπολογισμού άνω των 5.870 ευρώ.

49. Τεχνικό έλεγχο δοκιμασίας ατμολεβητών και η επιθεώρηση μετά την εγκατάσταση αυτών και τη χορήγηση πιστοποιητικών παραλαβής και Πιστοποιητικών Ελέγχων.

50. Έλεγχο εφαρμογής των κανονιστικών διατάξεων αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας του Υπουργείου Ανάπτυξης και η εν συνεχεία ενημέρωση των αρμόδιων Υπηρεσιών του εν λόγω Υπουργείου.

51. Διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος, των προϊόντων τσιμέντου και των πλαστικών σωλήνων και των εξαρτημάτων αυτών από μη πλαστικοποιημένο πολυβινυλοχλωρίδιο (σκληρό PVC) που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά πόσιμου νερού και αποχετευτικών λυμάτων καθώς και για συστήματα αποχετεύσεως στα κτίρια.

52. Διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η τήρηση των σχετικών προδιαγραφών των παιχνιδιών.

53. Διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των κυκλοφορούντων λεβήτων ζεστού νερού, οι οποίοι τροφοδοτούνται με υγρά ή αέρια καύσιμα και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

54. Χορήγηση βεβαίωσης ότι αγαθά, που εισάγονται από το Δημόσιο, τους Δήμους, τις Κοινότητες τα νομικά πρόσωπα και οργανισμούς παράγονται ή μη από την εγχώρια βιομηχανία κατάλληλα και σε επάρκεια.

55. Χορήγηση βεβαίωσης ότι προϊόντα που εισάγονται από το εξωτερικό απ' ευθείας από εγχώριες βιομηχανίες, βιοτεχνίες ή επαγγελματικά εργαστήρια, για να χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά από αυτές ως πρώτες ύλες, δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα για τη χρήση που προορίζονται και σε επάρκεια.

56. Χορήγηση βεβαίωσης ότι είδη που εισάγονται από βιομηχανίες βιοτεχνίες ή επαγγελματικά εργαστήρια για να χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά από αυτές ως πρώτες ύλες, δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα για τη χρήση που προορίζονται και σε επάρκεια και ότι η οικονομική σημασία του παραγόμενου τελικού προϊόντος δικαιολογεί τον προθεσμιακό διακανονισμό ή την απαλλαγή από την υποχρέωση κατάθεσης χρηματικών προκαταβολών.

57. Χορήγηση βεβαίωσης ότι μηχανήματα, ανταλλακτικά μηχανημάτων καθώς και κάθε άλλο είδος εγχώριας ή ξένης προέλευσης τα οποία έχουν ανάγκη επισκευής δεν μπορούν να επισκευασθούν από εγχώριες επιχειρήσεις, προκειμένου να επιτραπεί η εξαγωγή των μηχανημάτων αυτών για επισκευή και την εκ νέου εισαγωγή τους.

58. Χορήγηση βεβαίωσης για την ύπαρξη ή μη εγχώριας επιχείρησης κατασκευής γεωργικών μηχανημάτων, προκειμένου τα εισαγόμενα γεωργικά μηχανήματα να χρηματοδοτούνται από την Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδος.

59. Χορήγηση βεβαίωσης ότι μορφές χλωριούχου πολυβινυλίου δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα και σε επάρκεια, προκειμένου να μην επιβάλλεται σ' αυτές κατά την εισαγωγή τους ο προβλεπόμενος δασμός.

60. Χορήγηση βεβαίωσης με την οποία να βεβαιώνεται η ολοκλήρωση των εξαγωγικών υποχρεώσεων βιομηχανιών, βιοτεχνιών και επαγγελματικών εργαστηρίων, ανεξάρτητα από ιπποδύναμη.

61. Έκδοση απόφασης απαλλαγής από την καταβολή των προβλεπόμενων δασμών, του φόρου προστιθέμενης αξίας ως και του προβλεπόμενου ειδικού φόρου κατά την εισαγωγή των φορτηγών οχημάτων, κατά το μέρος που αυτά δεν παράγονται κατάλληλα και σε επάρκεια από την εγχώρια βιομηχανία.

62. Έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων και εξαρτημάτων, προοριζομένων για επαρχιακές βιομηχανίες, βιοτεχνίες και επαγγελματικά εργαστήρια.

63. Χορήγηση βεβαίωσης σχετικά με την αρτιότητα και καταλληλότητα του μηχανολογικού εξοπλισμού βιομηχανιών – βιοτεχνιών μονάδων επεξεργασίας βιομηχανικής ντομάτας.

64. Διαβίβαση φακέλου με ενημερωτικό σημείωμα επί παντός είδους προσφυγών κατά διοικητικών πράξεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, προς την αρμόδια Υπηρεσία.

65. Την παραλαβή των αιτήσεων και των δικαιολογητικών για τη συμμετοχή στην εξεταστική διαδικασία απόκτησης των επαγγελματικών αδειών του Ν. 3982/2011 και των διαδικασιών όπως αυτές προβλέπονται στα Π.δ. και τις κοινές υπουργικές αποφάσεις που εκδόθηκαν δυνάμει αυτών.

66. Προγραμματισμό και εισήγηση διενέργειας εξετάσεων από την Εξεταστική Επιτροπή Άσκησης Επαγγέλματος καθώς και κάθε θέμα που αφορά την λειτουργία της.

67. Αποστολή εγγράφων πληροφοριακού χαρακτήρα προς πολίτες που αφορούν το αντικείμενο κάθε τμήματος.

68. Χορήγηση βεβαιώσεων - πιστοποιητικών σε Ανώνυμες Εταιρείες παντός τύπου.

69. Θεώρηση βιβλίου ιχνηλασιμότητας εμπορίας εγχωρίων και εισαγομένων νωπών οπωρολαχανικών και βιβλίου επισήμανσης βοείου κρέατος («ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΑ ΑΦΙΞΕΩΝ....» βάσει του αρ. 1 του Καν. -1825/2000).

70. Θεωρήσεις ταινιών αυτογραφικών θερμοϋγρομέτρων σύμφωνα με το άρθρο 352 της Α.Δ. 7/2009.

71. Διαχείριση του συστήματος ηλεκτρονικής διασύνδεσης της Διεύθυνσης Ανάπτυξης με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Ανάπτυξης, της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας και της οικείας Π.Ε.

72. Συνεργασία με τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.), για τη χορήγηση πιστοποιητικών ή ειδικών εγγράφων.

73. Αυτεπάγγελτη ή ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων, αναζήτηση από άλλες Υπηρεσίες ή Αρχές, δικαιολογητικών απαραίτητων για την έκδοση αδειών.

74. Καταγραφή στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα όλων των διαδικασιών αδειοδότησης των δραστηριοτήτων που υπάγονται στις διατάξεις του Ν. 3982/2011.

75. Στατιστική επεξεργασία των στοιχείων των υποβαλλόμενων ετήσιων και την εξαγωγή δεικτών σχετικά με την ταχύτητα διεκπεραίωσής τους.

76. Έκδοση εντολών ελέγχου, επιθεωρήσεων των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

77. Θεώρηση βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και των μελών των οικογενειών τους.

78. Θεώρηση δικαιολογητικών δαπανών μετακινήσεων, επιθεωρήσεων και αμοιβής υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων της υπηρεσίας.

79. Ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων της Π.Ε., σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

80. Ο έλεγχος τιμών, η επάρκεια και ομαλή λειτουργία της αγοράς, καθώς και η θεώρηση της κανονικότητας των τιμών.

81. Η θεώρηση των εντύπων των επαγγελματικών αδειών πωλητών λαϊκών αγορών που εκδόθηκαν μέχρι 31-12-2010 μετά την τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών και τον έλεγχο από την υπηρεσία (Αριθμ. Α2-2024/16-12-2011 εγκύκλιος του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας). Θεώρηση επαγγελματικών και παραγωγικών αδειών πλανοδίου εμπορίου.

82. Η έκδοση επαγγελματικών αδειών του άρθρου 5 του Ν. 3982/2011 και η καταχώριση αναγγελία αυτών στο ενιαίο Μητρώο του άρθρου 9.

83. Η χορήγηση άδειας πωλητή πετρελαίου θέρμανσης, άδειας διανομής εμφιαλωμένου υγραερίου και άδειας εμφιάλωσης υγραερίων.

84. Εισηγήσεις της υπηρεσίας προς την Γεν. Διευθύντρια Ανάπτυξης για θέματα προς την Επιτροπή Περιβάλλοντος και την Οικονομική Επιτροπή.

85. Η συγκρότηση σχολικών εφορειών, που λειτουργούν στις σχολικές μονάδες εκκλησιαστικής εκπαίδευσης.

86. Αρμοδιότητες μεταφοράς μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης, συμπεριλαμβανομένης της μεταφοράς των μαθητών σχολείων ειδικής αγωγής, των μουσικών και καλλιτεχνικών σχολείων, καθώς και των απαιτούμενων ενεργειών σε περίπτωση αδυναμίας πραγματοποίησης αυτής, εκτός από εκείνες οι οποίες, είτε εκ του Νόμου και του Οργανισμού της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας, είτε από άλλες αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων της, ασκούνται ή προβλέπεται να ασκηθούν από άλλες Διευθύνσεις της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας (Διεύθυνση Οικονομικού κ.λπ.).

87. Εξέταση ένστασης του Ν. 763/1970 αρ. 1 παρ. στ. και εισήγηση στον Αντιπεριφερειάρχη για την έκδοση απόφαση.

88. Συγκρότηση επιτροπής δειγματοληπτικού ελέγχου παιχνιδιών.

89. Υπογραφή βεβαιώσεων του τρόπου μεταφοράς των μαθητών του άρθρου 5 της αριθμ. 24001/11-6-2013 κοινής υπουργικής απόφασης.

90. Χορήγηση κι ανανέωση προσωρινής άδειας εργασίας στους αιτούντες άσυλο αλλοδαπούς, που επιθυμούν ν' απασχοληθούν στη χωρική αρμοδιότητα της Π.Ε.

91. Χορήγηση άδειας εργασίας στους πρόσφυγες, που επιθυμούν ν' απασχοληθούν στη χωρική αρμοδιότητα της Π.Ε.

92. Επιβολή της ποινής του προστίμου σε εργοδότες, βάσει εισήγησης της οικείας Συμβουλευτικής Επιτροπής.

93. Αποστολή εγγράφων, ερωτημάτων της Υπηρεσίας προς τη Νομική Υπηρεσία της Περιφέρειας και τα αρμόδια Υπουργεία.

Επιπλέον, ο Διευθυντής Ανάπτυξης εξουσιοδοτείται, για θέματα που κρίνει ότι υπερβαίνουν τα όρια των αρμοδιοτήτων του και τα οποία καθορίζονται με νόμους ή άλλες διατάξεις (λόγω π.χ. υπέρβασης ορίων ισχύος, ποσού προστίμων, κατηγοριών δραστηριοτήτων κ.λπ.), να τα διαβιβάζει προς ενέργεια στη Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης, στα πλαίσια των υπηρεσιακών του διαδικασιών του Ν. 3852/2010.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διά Βίου Μάθησης, Παιδείας και Απασχόλησης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Μέριμνα διασφάλισης της ηλεκτρονικής διασύνδεσης με τη Δ/νση Δια Βίου Μάθησης, Απασχόλησης, Εμπορίου και Τουρισμού.

2. Λειτουργία και διαχείριση πιστοποιημένων Κ.Ε.Κ. της Π.Ε., σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

3. Σύνταξη του ωραρίου λειτουργίας πρατηρίων καυσίμων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 37 του Ν. 4062/2012 (ΦΕΚ 70/Α΄/30-03-2012).

4. Σύνταξη των βεβαιώσεων του τρόπου μεταφοράς των μαθητών της παρ. 2, περ. δ και ε του άρθρου 5 της αριθμ. 24001/11-6-2013 κοινής υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 1449/Α΄), οι οποίες υπογράφονται από τον Δ/ντη Ανάπτυξης.

5. Σύνταξη Ειδικών Μαθητικών Δελτίων για τη μεταφορά μαθητών με τη δημόσια αστική ή υπεραστική συγκοινωνία κι αποστολή αυτών δια της Διεύθυνσης Ανάπτυξης στις σχολικές μονάδες.

6. Εισήγηση για έκδοση βεβαίωσης των μαθητών που δικαιούνται το επίδομα του άρθρου 3 της αριθμό 24001/11-6-2013 κοινής υπουργικής απόφασης, λόγω αδυναμίας μεταφοράς τους και υπολογισμός του κόστους αυτών.

7. Κατάρτιση των δρομολογίων μεταφοράς των μαθητών για το επόμενο σχολικό έτος, κοστολόγηση αυτών και σύνταξη του Παραρτήματος των δρομολογίων κι αποστολή αυτών στο Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυν-

σης Διοικητικού - Οικονομικού, για τη σύνταξη της διακήρυξης μεταφοράς των μαθητών.

8. Σύνταξη αιτιολογικής – τεχνικής έκθεσης που θα συνοδεύει το παράρτημα δρομολογίων της μεταφοράς μαθητών με θεώρηση αυτής από τον Δ/ντή Ανάπτυξης.

9. Αποστολή εισηγήσεων δια του Δ/ντου Ανάπτυξης στην Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού για τροποποιήσεις παλαιών δρομολογίων ή πραγματοποίηση νέων, με κοστολόγηση αυτών.

10. Συγκέντρωση από τις σχολικές μονάδες κι έλεγχος των μηνιαίων βεβαιώσεων εκτέλεσης της μεταφοράς των μαθητών.

11. Αποστολή μηνιαίας κατάστασης στη Δ/νση Διοικητικού – Οικονομικού, με τα σχετικά δικαιολογητικά, με τις ημέρες που πραγματοποιήθηκε το έργο της μεταφοράς των μαθητών και την προκύπτουσα δαπάνη σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα σύμβαση.

12. Επικοινωνία με τις σχολικές μονάδες και τις Δ/νσεις Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης για τυχόν προβλήματα σχετικά με τη μεταφορά μαθητών κι επίλυση αυτών.

13. Σύνταξη εισηγήσεων προς την Οικονομική Επιτροπή ή το Περιφερειακό Συμβούλιο και διαβίβαση αυτών δια της Δ/νσεως Ανάπτυξης στη Γενική Δ/νση Ανάπτυξης.

14. Σύνταξη απαντήσεων σε ερωτήματα, αιτήματα, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του τμήματος.

15. Σύνταξη εγγράφων με τα οποία ζητείται ο ορισμός μελών από υπηρεσίες και φορείς για τη συγκρότηση επιτροπών που συγκροτούνται με αποφάσεις Αντιπεριφερειάρχη.

16. Πράξεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο και έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

17. Σύσταση φακέλου με ενημερωτικό σημείωμα επί παντός είδους προσφυγών κατά διοικητικών πράξεων αρμοδιότητας του τμήματος.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εμπορίου και Τουρισμού

- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Τήρηση Μητρώου χονδρεμπόρων πρωτογενών προϊόντων γης και ανθέων.

2. Έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

3. Ο έλεγχος τιμών, η επάρκεια και ομαλή λειτουργία της αγοράς, καθώς και ο έλεγχος της κανονικότητας των τιμών.

4. Τη σύνταξη εγγράφων σχετικά με έκδοση βεβαίωσης για τη νομιμότητα των στοιχείων που μας διαβιβάζονται από την Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. για ανώνυμες εταιρείες που έχουν συσταθεί μετά την 04-04-2011.

5. Την αλληλογραφία και συντονισμό της κατάρτισης και υλοποίησης προγραμμάτων για τον τουριστικό σχεδιασμό, καθώς και την τουριστική ανάπτυξη και προβολή της Π.Ε.

6. Σύνταξη εγγράφων πληροφοριακού χαρακτήρα προς πολίτες που αφορούν το αντικείμενο του τμήματος.

7. Επιλαμβάνεται κάθε εγγράφου που σχετίζεται με κάθε αρμοδιότητα ή δραστηριότητα σε θέματα εμπορίου, Επιτροπών, Λαϊκών Αγορών, Υπαιθρίου Εμπορίου Ελέγχων, Τιμών, Ανταγωνισμού, Παραβάσεων κ.λπ.

8. Υπογραφή των δελτίων πιστοποίησης τιμών ειδών διατροφής.

9. Σύνταξη εισηγήσεων στην Οικονομική Επιτροπή ή το Περιφερειακό Συμβούλιο και διαβίβαση αυτών δια της Διεύθυνσης Ανάπτυξης στη Γενική Δ/νση Ανάπτυξης Π.Σ.Ε.

10. Σύσταση φακέλου με ενημερωτικό σημείωμα επί παντός είδους προσφυγών κατά διοικητικών πράξεων αρμοδιότητας του τμήματος.

11. Πράξεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο και έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων

- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» σχετικά με:

1. Το τεχνικό υπόμνημα, των σχεδιαγραμμάτων και του προϋπολογισμού τα οποία υποβάλλονται προκειμένου να χορηγηθούν οι άδειες των δραστηριοτήτων του Ν. 3982/2011 και Ν. 3526/2007.

2. α) Υπεύθυνης Δήλωσης έναρξης λειτουργίας επαγγελματικών εργαστηρίων, μονάδων χαμηλής και μέσης όχλησης, του άρθρου 19 παρ. 1 του Ν. 3982/2011.

β) Χορήγηση Βεβαίωσης για την απαλλαγή από την υποχρέωση εφοδιασμού με άδεια εγκατάστασης (για την έκδοση Οικοδομικής άδειας), σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ. 2 του Ν. 3325/2005 και του άρθρου 19, παρ. 1 του Ν. 3982/2011.

3. Σύνταξη εισήγησης για την απευθείας εκποίηση δημοσίων εκτάσεων ή για τη παραχώρηση κοινόχρηστων δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων για ίδρυση ή επέκταση βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων, η οποία θα υπογράφεται από τον Δ/ντη Ανάπτυξης.

4. Σύνταξη γνώμης για την απαλλοτρίωση ιδιωτικών εκτάσεων για ίδρυση ή επέκταση αξίας λόγου επαρχιακής βιομηχανίας, η οποία θα υπογράφεται και από τον Δ/ντη Ανάπτυξης.

5. Ενημέρωση των επενδυτών σε θέματα ίδρυσης επιχειρήσεων, αναπτυξιακών προγραμμάτων, δικαιολογητικών και διαδικασιών προκειμένου να χορηγηθούν οι απαιτούμενες άδειες και οι επί μέρους εγκρίσεις.

6. Γνωμοδότηση του φακέλου της Π.Π.Π.Α., της μελέτης περιβαλλοντικών επιπτώσεων και της περιβαλλοντικής έκθεσης, που υποβάλλονται στην αδειοδοτούσα αρχή και αφορούν μονάδες που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του, η οποία θα υπογράφεται και από τον Δ/ντη Ανάπτυξης.

7. Έλεγχος της τυπικής πληρότητας των δικαιολογητικών του Ν. 3982/2011 (μελετών, σχεδιαγραμμάτων, κ.λπ.) και διαβίβαση αυτών στις συναρμόδιες Υπηρεσίες, προκειμένου αυτές να χορηγήσουν τις προβλεπόμενες εγκρίσεις, βεβαιώσεις κ.λπ.

8. Εισήγηση για έγκριση ατελούς εισαγωγής κάθε είδους εξοπλισμού που προορίζεται για επαρχιακές ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

9. Θεώρηση των ημερολογίων - βιβλίων των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών για τις πραγματοποιούμενες δοκιμές και ελέγχους των εκρηκτικών και για τη συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού, και από τον Δ/ντη Ανάπτυξης.

10. α) Εισήγηση για χορήγηση μηχανολογικών αδειών εγκατάστασης, επέκτασης και εκσυγχρονισμού σε βιο-

μηχανικές, βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, επαγγελματικά εργαστήρια και αποθήκες κατά την ειδικότερη πρόβλεψη του άρθρου 1 παρ. 1 του Π.δ. 78/2006, προς τον Δ/ντη Ανάπτυξης.

β) Τον έλεγχο των θεωρημένων σχεδιαγραμμάτων, σε περίπτωση έκδοσης οικοδομικής άδειας, από την αρμόδια Πολεοδομική Υπηρεσία, για θεώρηση από τον Δ/ντη Ανάπτυξης.

11. Τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού ειδικού Μητρώου των επιχειρήσεων ναυπήγησης, μετατροπής, επισκευής και συντήρησης πλοίου, η εγγραφή στο ειδικό Μητρώο και η διαγραφή από το Μητρώο αυτό των εν λόγω επιχειρήσεων, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η εισήγηση επιβολής σε αυτές των νομίμων κυρώσεων.

12. Εισήγηση για χορήγηση βεβαίωσης με την οποία να βεβαιώνεται η ολοκλήρωση των εξαγωγικών υποχρεώσεων βιομηχανιών, βιοτεχνιών και επαγγελματικών εργαστηρίων, ανεξάρτητα από ιπποδύναμη.

13. Εισήγηση για έκδοση απόφασης απαλλαγής από την καταβολή των προβλεπόμενων δασμών, του φόρου προστιθέμενης αξίας ως και του προβλεπόμενου ειδικού φόρου κατά την εισαγωγή των φορτηγών οχημάτων, κατά το μέρος που αυτά δεν παράγονται κατάλληλα και σε επάρκεια από την εγχώρια βιομηχανία.

14. Εισήγηση για έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων και εξαρτημάτων, προοριζομένων για επαρχιακές βιομηχανίες, βιοτεχνίες και επαγγελματικά εργαστήρια.

15. Σύνταξη εγγράφων πληροφοριακού χαρακτήρα προς πολίτες που αφορούν το αντικείμενο του τμήματος.

16. Πράξεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο και έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Επαγγέλματος

- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την παραλαβή των αιτήσεων και των δικαιολογητικών για τη συμμετοχή στην εξεταστική διαδικασία απόκτησης των επαγγελματικών αδειών του Ν. 3982/2011 και των διαδικασιών όπως αυτές προβλέπονται στα Π.δ. και τις κοινές υπουργικές αποφάσεις που εκδόθηκαν δυνάμει αυτών.

2. Προγραμματισμό και εισήγηση δια της Διεύθυνσης Ανάπτυξης διενέργειας εξετάσεων από την Εξεταστική Επιτροπή Άσκησης Επαγγέλματος καθώς και κάθε θέμα που αφορά την λειτουργία της.

3. Σύνταξη εγγράφων πληροφοριακού χαρακτήρα προς πολίτες που αφορούν το αντικείμενο του τμήματος.

4. Πράξεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο και έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματειακής Υποστήριξης

- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων εγγράφων έπειτα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας αρχής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

3. Σύνταξη εγγράφων πληροφοριακού χαρακτήρα προς πολίτες που αφορούν το αντικείμενο του τμήματος.

4. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση του πρωτοκόλλου και την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών

- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την παροχή οδηγιών για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.

2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που έχουν ληφθεί αρμοδίως.

3. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

4. Τη διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία υπαλλήλων της Διεύθυνσης λόγω ανυπαιτίου κωλύματος.

5. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.

6. Την αποστολή εγγράφων και υπηρεσιακών σημειωμάτων προς άλλες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας.

7. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα, αιτήματα, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

8. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

9. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις της Διεύθυνσης που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.

10. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου.

11. Την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

12. Την έκδοση εγγράφων που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.

13. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

14. Την υποβολή αιτημάτων ύπαρξης- διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

15. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.

16. Τα έγγραφα ΠΣΕΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

17. Την καταγραφή, τήρηση και διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης.

18. Τη χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.

19. Τη μέριμνα για την καθαριότητα και ασφάλεια του κτιρίου της Διεύθυνσης.

20. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.

21. Τη μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας καθώς και την εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού.

22. Τη χορήγηση, ανανέωση και ανάκληση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ραδιοσταθμών CB, καθώς και τη σφράγισή τους.

23. Τη χορήγηση αδειών κατασκευής, κατοχής, εγκατάστασης και λειτουργίας ερασιτεχνικών και πειραματικών σταθμών ασυρμάτου και ειδικών ραδιοδικτύων.

24. Τη χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη, καθώς και τη χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη.

25. Τη χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

26. Τον ορισμό τεχνικών υπαλλήλων για τη διενέργεια επιθεωρήσεων και ελέγχων σε εγκαταστάσεις πρατηρίων υγρών καυσίμων – υγραερίου και μικτών πρατηρίων, πλυντηρίων, λιπαντηρίων και σταθμών αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

27. Τη χορήγηση κοινοτικής άδειας για διεθνή οδική μεταφορά επιβατών, για λογαριασμό τρίτου στο έδαφος της Κοινότητας.

28. Την έκδοση Βιβλιαρίου Φύλλων Πορείας για διεθνή έκτακτα δρομολόγια που πραγματοποιούνται με λεωφορεία μεταξύ κρατών – μελών και για έκτακτα δρομολόγια ενδομεταφορών.

29. Τη χορήγηση βεβαίωσης για οδικές μεταφορές, για ίδιο λογαριασμό, που εκτελούνται με λεωφορεία μεταξύ κρατών που είναι είτε κράτη - μέλη της Ε.Ε., είτε κράτη της ΕΖΕΣ.

30. Την έκδοση Βιβλίων Φύλλων Ελέγχου για απελευθερωμένες έκτακτες διεθνείς μεταφορές επιβατών με λεωφορεία, προβλεπόμενα από τις πολυμερείς συμφωνίες ASOR και INTERBUS (82/505/ΕΟΚ της 12ης Ιουλίου 1982 και 2002/917/ΕΚ της 3ης Οκτωβρίου 2002 Αποφάσεις του Συμβουλίου αντίστοιχα).

31. Την έκδοση κοινοτικών αδειών μεταφορέα εμπορευμάτων.

32. Τη χορήγηση πιστοποιητικού επαγγελματικής επάρκειας για τις Εθνικές και Διεθνείς οδικές μεταφορές εμπορευμάτων και επιβατών.

33. Την ανάκληση των αδειών άσκησης Επαγγέλματος Οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και Επιβατών.

34. Βεβαιώσεις για τη χορήγηση επιδοτήσεων σε Ε.Δ.Χ., Λ.Δ.Χ κ.λπ.

35. Τη διεκπεραίωση των διαδικασιών πρόσκλησης και επιβολής κυρώσεων σχετικά με τις παραβάσεις του κανονισμού λειτουργίας Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων.

36. Τον αποχαρακτηρισμό Δημόσιας Χρήσης (Δ.Χ.) οχημάτων.

37. Την έκδοση και ανανέωση αδειών οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών Εθνικών και Διεθνών Μεταφορών.

38. Την υπογραφή των βεβαιώσεων κομίστρων υπεραστικών λεωφορείων ΚΤΕΛ.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Αδειών Κυκλοφορίας

- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Άδειες κυκλοφορίας οχημάτων κάθε κατηγορίας, καθώς και νέες άδειες κυκλοφορίας των αυτοκινήτων αυτών, λόγω αντικατάστασης πινακίδων ή μεταβίβασης, ή κληρονομιάς ή απώλειας ή άλλης αιτίας.

2. Καταχώριση και επικύρωση μεταβιβάσεων και άρσης παρακράτησης φορτηγών στα ανάλογα βιβλιάρια μεταβολών.

3. Βεβαιώσεις ακινησίας οχημάτων.

4. Την χορήγηση ανταλλακτικών ταυτάριθμων πινακίδων Φ.Δ.Χ. οχημάτων.

5. Πράξεις οριστικής διαγραφής κάθε κατηγορίας οχημάτων.

6. Τα έγγραφα αποστολής φακέλων οχημάτων προς άλλες Υπηρεσίες.

7. Την αλληλογραφία του Τμήματος για χορήγηση στοιχείων από τους φακέλους των οχημάτων.

8. Τη χορήγηση των δελτίων στάθμευσης Α.Μ.Ε.Α.

- Στον Προϊστάμενο του Τεχνικού Τμήματος

- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την έκδοση των ειδικών αδειών ρυμούλκησης για Ε.Ι.Χ. και Φ.Ι.Χ. αυτοκίνητα και την υπογραφή των σχετικών εγκρίσεων θεωρήσεων.

2. Τη χορήγηση σχετικών βεβαιώσεων και πιστοποιητικών σε εισαγόμενα μεταχειρισμένα οχήματα αντιρρυπαντικής τεχνολογίας.

3. Πρακτικά Επιθεώρησης οχημάτων.

4. Τη χορήγηση εξουσιοδοτήσεων σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για την διάθεση Κάρτας Ελέγχου Καυσαερίων (Κ.Ε.Κ.) και τη χορήγηση των καρτών.

5. Τη χορήγηση εξουσιοδοτήσεων σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για την τοποθέτηση συστημάτων περιορισμού ταχυτήτων.

6. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

7. Πράξεις για την χορήγηση εγκρίσεων τύπου εισαγομένων μοτοποδηλάτων και εγκρίσεων αλλαγών κυρίων χαρακτηριστικών οχημάτων.

8. Πραγματογνωμοσύνες ατυχημάτων στα οποία εμπλέκονται οχήματα δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

9. Πράξεις για την έγκριση τύπου μεμονωμένου οχήματος για τη μεταφορά επικινδύνων εμπορευμάτων (ADR).

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Αδειών Οδήγησης

- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Τη χορήγηση, ανανέωση, μετατροπή, αντικατάσταση αδειών οδήγησης όλων των κατηγοριών.

2. Τις δεσμεύσεις - αποδεσμεύσεις αδειών οδήγησης.

3. Τις ειδικές άδειες οδήγησης Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων και τις ανανεώσεις αυτών.

4. Τις μετατροπές αδειών οδήγησης όλων των κατηγοριών.

5. Επαναχορήγηση αδειών οδήγησης λόγω Σ.Ε.Σ.Ο.

6. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων για τις εξετάσεων υποψηφίων οδηγών.

7. Τη χορήγηση – ανανέωση των αδειών εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών.

8. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος ΚΤΕΟ

- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την ανάθεση εργασιών στους υπαλλήλους του τμήματος και κατάρτιση του ημερήσιου προγράμματος εργασιών, καθώς και τον καθορισμό θέσεων ελέγχου και αντικειμένων ελέγχου στις θέσεις αυτές, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Την ημερήσια κατάσταση - πρόγραμμα των προς έλεγχο οχημάτων και εντολή διενέργειας τεχνικού ελέγχου χωρίς ραντεβού.

3. Τις αποφάσεις κανονισμού διαχείρισης εντύπων βιβλίων Δ.Τ.Ε. του Υ.Α.Α.Μ.Υ.Δ. και των υπολοίπων υλικών του Τμήματος.

4. Την υπογραφή των Δελτίων Ελέγχων Οχημάτων και την έκδοση αντιγράφων αυτών.
5. Τη βεβαίωση ύπαρξης ή τοποθέτησης συστήματος αντιεμπλοκής πέδησης (Σ.Α.Π.).
6. Τις καταστάσεις έκδοσης των Δελτίων Τεχνικού Ελέγχου και τις καταστάσεις διαχείρισης των εντύπων του Τμήματος.
7. Τα δελτία συντήρησης των εγκαταστάσεων, του εξοπλισμού και των οργάνων, καθώς και τις ενέργειες για την πιστοποίηση αυτών και τα ημερήσια φύλλα επιθεώρησης των εγκαταστάσεων του ΚΤΕΟ.
8. Την τήρηση και παροχή στατιστικών στοιχείων ελέγχου.
9. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
10. Η έκδοση Πρακτικού Εκούσιου Τεχνικού Ελέγχου (Π.Ε.Τ.Ε.).
11. Ο έλεγχος τήρησης προδιαγραφών οχημάτων μεταφοράς επικίνδυνων υλικών (A.D.R.).

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματειακής Υποστήριξης
- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας καθώς και τη διακίνηση της αλληλογραφίας.
2. Την επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων εγγράφων έπειτα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας αρχής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
3. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.
4. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση του πρωτοκόλλου και την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

Ε. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την παροχή οδηγιών για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.
2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που έχουν ληφθεί αρμοδίως.
3. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.
4. Τη διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία υπαλλήλων της Διεύθυνσης λόγω ανυπαιτίου κωλύματος.
5. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.
6. Την αποστολή εγγράφων και υπηρεσιακών σημειωμάτων προς άλλες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας.
7. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα, αιτήματα, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.
8. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.
9. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις της Διεύθυνσης που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.
10. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου.
11. Την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.
12. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης.
13. Την έκδοση εγγράφων που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.
14. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
15. Την υποβολή αιτημάτων ύπαρξης - διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.
16. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.
17. Τα έγγραφα ΠΣΕΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
18. Την καταγραφή, τήρηση και διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης.
19. Τη χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.
20. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.
21. Τη μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας καθώς και την εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού.
22. Γνωμοδοτήσεις για την χορήγηση αδειών όλων των επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος.
23. Χορήγηση βεβαιώσεων καταλληλότητας στα εργοστάσια - εργαστήρια τροφίμων και ποτών.
24. Βεβαιώσεις καταλληλότητας αυτοκινήτων για τη μεταφορά τροφίμων και ποτών.
25. Έγγραφα υγειονομικού ελέγχου συστημάτων ύδρευσης και αποχέτευσης (δειγματοληψίες πόσιμου νερού κ.λπ.).
26. Έκδοση αποφάσεων χορήγησης ναρκωτικών σε καρκινοπαθείς.
27. Γνωμοδότηση για χρήση μουσικής σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος.
28. Βεβαιώσεις μεταφοράς οστών.
29. Βεβαίωση εγκατάστασης στάσιμου μικροπωλητή.
30. Άδεια πώλησης τυποποιημένων τροφίμων και ποτών σε κατάστημα ψιλικών.
31. Άδεια πώλησης τυποποιημένων τροφίμων σε αναπηρικά περίπτερα.
32. Έγγραφα υγειονομικού ελέγχου επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος.
33. Έγγραφα - συστάσεις σε περίπτωση μη συμμόρφωσης προς τους όρους άδειας ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.
34. Βεβαιώσεις καλής λειτουργίας αποχετευτικού συστήματος.
35. Έγγραφα ελέγχου στα πλαίσια του αντικαπνιστικού νόμου.
36. Καταχώριση ιατρών στη λίστα ειδικοτήτων.
37. Αποστολή καταστάσεων διακίνησης και αποθέματος ναρκωτικών των φαρμακείων.
38. Θεωρήσεις μπλοκ ναρκωτικών σε ιδιώτες γιατρούς, νοσηλευτικά ιδρύματα και κέντρα υγείας.
39. Πιστοποιητικά υφιστάμενης επαγγελματικής κατάστασης Ιατρών, Οδοντιάτρων, Νοσηλευτών.
40. Εγγραφές και διαγραφές νεφροπαθών και διαδικασιών πληρωμής νεφροπαθών και μεταμοσχευμένων.
41. Έκδοση και θεώρηση δελτίων μετακίνησης ΑΜΕΑ.
42. Έγγραφα και ενέργειες που αφορούν στην εποπτεία και τον έλεγχο πολιτιστικών συλλόγων και αθλητικών σωματείων καθώς και τη θεώρηση βιβλίων και στοιχείων (μπλοκ) αυτών.
43. Έγγραφα ελέγχου και εποπτείας Μονάδων Φροντίδας Προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης

(Μ.Φ.Π.Α.Δ.), Μονάδων Φροντίδας Ηλικιωμένων (Μ.Φ.Η.), κερδοσκοπικού και μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) και Κέντρων Διημέρευσης ΑΜΕΑ και Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων (Κ.Η.Φ.Η.)

44. Επικύρωση ένορκης βεβαίωσης (φοιτητή ή πτυχιούχου φαρμακευτικής.)

45. Χορήγηση βεβαίωσης για τη συνταξιοδότηση φαρμακοποιών, ιατρικών και παραϊατρικών επαγγελμάτων.

46. Χορήγηση άδειας διεξαγωγής αθλητικών αγώνων.

47. Την έκδοση βεβαιώσεων από τα Μητρώα για πρακτική άσκηση φαρμακοποιού - βοηθού φαρμακοποιού.

48. Έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας φαρμακείων και φαρμακαποθηκών, έλεγχος αυτών.

49. Παρακολούθηση βοηθητικού προσωπικού των φαρμακείων.

50. Εισήγηση προς την αδειοδοτούσα αρχή για προσωρινή ή οριστική απαγόρευση λειτουργίας επιχειρήσεων για λόγους δημόσιας υγείας.

51. Χορήγηση και ανάκληση άδειας άσκησης επαγγέλματος κοινωνικού λειτουργού.

52. Εισηγήσεις για την έκδοση αποφάσεων καθορισμού αποδέκτη αστικών λυμάτων.

53. Έγγραφα, παραστατικά και πιστοποιητικά που αφορούν την εφαρμογή του Διεθνούς Υγειονομικού Κανονισμού (δημόσια υγιεινή, ταξιδιωτική ιατρική κ.λπ.).

ΣΤ. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΥΔΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας

- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων οποιονδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

2. Βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού της υπηρεσίας.

3. Απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών ή γενικότερου ενδιαφέροντος θέματα, που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, με σκοπό την εξυπηρέτηση των πολιτών στην Π.Ε.

4. Βεβαιώσεις για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στο Τμήμα.

5. Έλεγχο τήρησης περιβαλλοντικών όρων, προς εφαρμογή της νομοθεσίας για την προστασία του περιβάλλοντος, κατά το άρθρο 26 του Ν. 1650/1986 (ΦΕΚ 160/τ.Α΄) και Ν. 4014/2011 (ΦΕΚ 209/Α΄/21-9-2011), εντός των ορίων της Περιφερειακής Ενότητας.

6. Έλεγχο εφαρμογής και τήρησης των εγκεκριμένων περιβαλλοντικών όρων, μετά από καταγγελία ή αυτεπαγγέλτως, εντός των ορίων της Περιφερειακής Ενότητας.

7. Λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

8. Γνωμοδότηση επί Σχεδίων Παραλαβής και Διαχείρισης Αποβλήτων Πλοίων και Λιμενικών Εγκαταστάσεων

9. Εισηγήσεις για τη χορήγηση αδειών για την εναπόθεση ή αποθήκευση αποβλήτων που περιέχουν αμίαντο εντός των ορίων της Περιφερειακής Ενότητας.

10. Παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης, αναφορικά με τα αντικείμενα του Τμήματος.

11. Σύνταξη και υποβολή προς την Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού έντυπης τυποποιημένης γνωμοδότησης περιφερειακού συμβουλίου για τη διαδικασία έκδοσης απόφασης περιβαλλοντικών όρων έργων και δραστηριοτήτων κατηγορίας Α΄.

12. Τήρηση αρχείων μετρήσεων ποιότητας του περιβάλλοντος, υδάτων, αέρα, εδάφους και καταγραφών της χλωρίδας και πανίδας που πραγματοποιούνται από οποιουσδήποτε φορείς, για την Περιφερειακή Ενότητα.

13. Διερεύνηση καταγγελιών, διαπίστωση, βεβαίωση παράβασης και εισήγηση επιβολής κυρώσεων στη Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας. Εισήγηση μέσω της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού, προκειμένου να εκδοθούν ή να τροποποιηθούν αποφάσεις του περιφερειάρχη για την επιβολή περιορισμών ή άλλων μέτρων για τη χρήση των υδάτων και την εκτέλεση έργων αξιοποίησης τους.

Ζ. ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Πληροφορικής

- παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

Όλα τα απαιτούμενα έγγραφα, αποφάσεις ή πράξεις, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, χωρικής αρμοδιότητας Π.Ε. Φωκίδας, όπως αυτές περιγράφονται στο άρθρο 9 του Οργανισμού της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας (Π.δ. 148/2010 - ΦΕΚ 241/τ.Α΄), και ιδίως για:

1. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

2. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.

3. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

4. Τα αιτήματα διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες του Τμήματος.

5. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις του Τμήματος που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.

6. Την αίτηση μετεγκατάστασης φορέα ΣΥΖΕΥΞΙΣ.

7. Την αίτηση αποσύνδεσης φορέα ΣΥΖΕΥΞΙΣ.

8. Την αίτηση αναβάθμισης φορέα ΣΥΖΕΥΞΙΣ.

9. Την αίτηση ενεργοποίησης off-net τηλεφωνίας ΣΥΖΕΥΞΙΣ.

10. Αιτήσεις προς τηλεπικοινωνιακούς παρόχους για νέες τηλεφωνικές συνδέσεις ή κατάργησης υφισταμένων.

11. Τη διαχείριση, διάθεση και αξιοποίηση Μηχανογραφικού εξοπλισμού.

12. Τη διαχείριση, διάθεση και αξιοποίηση Τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού.

13. Τη διαχείριση Προφίλ ελέγχου Περιεχομένου περιήγησης στο διαδίκτυο.

14. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

Η. Τελικές Διατάξεις

1. Κατά κανόνα κάθε έγγραφο, που αφορά σε θέματα αποφασιστικής αρμοδιότητας ή σε θέματα, που ανάγονται στη διοίκηση και οικονομική διαχείριση ή απευθύνεται σε υπερκείμενη αρχή (Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Υπουργεία κ.λπ.), το οποίο δεν έχει αυστηρά υπηρεσιακό χαρακτήρα υπογράφεται από τον Αντιπεριφερειάρχη.

2. Η παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» προς τους ανωτέρω Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων ισχύει αποκλειστικά και μόνο για τις προαναφερθείσες αρμοδιότητες. Για τις λοιπές αρμοδιότητες τις εκ του νόμου ή τις μεταβιβασθείσες του Αντιπεριφερειάρχη, που δεν περιλαμβάνονται ανωτέρω, το δικαίωμα υπογραφής κρατά ο ίδιος ο Αντιπεριφερειάρχης, εκτός αν ειδικές διατάξεις νόμων ορίζουν διαφορετικά.

3. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προϊσταμένου Διεύθυνσης η παρεχόμενη σε αυτόν εξουσιοδότηση υπογραφής θα εκτελείται από το νόμιμο αναπληρωτή του.

4. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προϊσταμένου Τμήματος η παρεχόμενη σε αυτόν εξουσιοδότηση υπογραφής θα εκτελείται από το Προϊστάμενο Διεύθυνσης.

5. Η αναζήτηση ποινικών Μητρώων, πιστοποιητικών γεννήσεως, γάμου και λοιπών εγγράφων, όπως ορίζονται από υπουργικές αποφάσεις, όταν απαιτούνται ως δικαιολογητικά έκδοσης διοικητικών πράξεων, αναζητούνται αυτεπάγγελτα από τους αρμόδιους προϊσταμένους έκδοσης της διοικητικής πράξης των Τμημάτων ή Διευθύνσεων της Περιφερειακής Ενότητας.

6. Όταν προκύπτει θέμα εφαρμογής των θεμάτων που ορίζονται με την παρούσα και ανακύπτει ζήτημα το οποίο προσκρούει σε διατάξεις Νόμου, υπερισχύει ο Νόμος.

7. Με τη δημοσίευση της παρούσας παύει να ισχύει κάθε άλλη απόφαση παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής, που αφορά σε αρμοδιότητες των ανωτέρω Διευθύνσεων και Τμημάτων της Περιφερειακής Ενότητας Φωκίδας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άμφισσα, 17 Μαρτίου 2015

Ο Αντιπεριφερειάρχης
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΜΙΧΟΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004